Modèle obligatoire **DC7**

MARCHÉS PUBLICS - DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC

ÉTAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS

MODE D'EMPLOI DE L'ÉTAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS

Le présent imprimé est destiné, pendant toute l'année en cours, à être joint au dossier de candidature lors d'une procédure de passation d'une délégation de service public ou remis à la personne responsable du marché par le candidat retenu avant d'être désigné définitivement comme attributaire du marché, s'il s'agit d'une procédure de passation d'un marché public. Il remplace auprès des administrations les certificats fiscaux et sociaux que les candidats aux marchés publics ou aux délégations de service public doivent produire.

1. DEMANDE D'ÉTAT ANNUEL - Procédure de droit commun

En dehors de toute procédure particulière de marché ou de délégation de service public, l'entreprise ou l'association adresse au Trésorier Payeur Général du département où elle est assujettie soit à l'impôt sur le revenu, soit à l'impôt sur les sociétés, soit à la TVA :

- une demande d'état annuel établie en remplissant les rubriques A et B du présent imprimé, ainsi que le cadre réservé page 3/4 à son adresse;

- les originaux des certificats correspondant à la situation particulière du candidat, tels qu'ils sont mentionnés dans les cases non grisées des tableaux de la rubrique B.

Pour Paris, ces documents sont adressés au Receveur Général des Finances.

Pour les entreprises qui relèvent de la direction des grandes entreprises au 31 décembre de l'année précédant la demande, ces documents sont adressés au délégué interrégional chargé de cette direction. Toutefois, dés lors que les certificats fiscaux sont également établis par ce service, les entreprises sont dispensées de les produire.

Les entreprises ou les associations ne doivent transmettre que des dossiers complets et un formulaire intégralement rempli. Il importe en particulier, page 3/4, que le millésime soit indiqué au bandeau B, et que le numéro SIREN de l'entreprise (entreprise industrielle ou commerciale, commerçant, artisan, profession libérale ...) ou de l'association soit rappelé en bas de page.

Les entreprises ou les associations qui n'existaient pas au 31 décembre de l'année précédente ne demandent pas d'état annuel.

Avant de transmettre les originaux, les entreprises ou les associations réalisent des photocopies des certificats. Ces photocopies leur permettront, de présenter leur candidature (cas des délégations de service public) ou de remettre les certificats qui leur seront demandés par la personne responsable des marchés (cas des marchés publics) si elles sont désignées comme candidat retenu, pendant la période qui séparera l'envoi du dossier à la Trésorerie Générale ou à la recette générale des finances ou à la direction des grandes entreprises d'une part, et le retour de l'état annuel signé du Receveur Général des Finances ou du Trésorier Payeur Général ou du Délégué Interrégional chargé de la direction des grandes entreprises d'autre part.

1.bis DEMANDE D'ÉTAT ANNUEL OPTIONNELLE - Procédure optionnelle

*Dans le cadre de la simplification de l'environnement administratif des entreprises, une nouvelle procédure de demande d'état annuel (EA) est mise en place. Dans le cadre de cette procédure, **l'entreprise ou l'association n'a plus à demander elle même ses certificats** aux administrations ou organismes concernés, **elle remplit les rubriques A, B (cf. 1) et C** du présent formulaire, **signe la demande de délivrance d'un EA - rubrique A - (page 2/4) ainsi que la rubrique C - Adresses des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux (page 4/4)** et l'envoie au Trésorier Payeur Général du département (TPG) où elle est assujettie (cf. 1) ou au Receveur Général des Finances (RGF). Ces derniers effectueront aux lieu et place des entreprises ou des associations les demandes de certificats fiscaux et sociaux, **sur la base des informations contenues dans les rubriques A, B et C** du présent formulaire, **remplies sous la seule responsabilité de l'entreprise ou de l'association.***

*Le TPG ou le RGF disposera, dans le cadre de cette demande d'EA optionnelle, d'un **délai franc** de 30 jours, à compter de la réception de la demande, pour remettre au candidat l'état annuel des certificats reçus. Si, dans ce délai, il n'a pas reçu l'ensemble des certificats nécessaires à l'établissement de l'EA, il ne délivre pas l'EA. Il avise le demandeur d'EA de l'absence de réponse (refus ou silence) des administrations ou organismes certificateurs et l'invite à prendre l'attache desdits administrations ou organismes afin d'obtenir les certificats manquant aux fins de compléter son dossier de demande d'EA.*

Cette nouvelle procédure ne se substitue pas à la procédure de droit commun. Elle constitue simplement une alternative.
Cette procédure ne s'applique pas aux demandes de délivrance d'état annuel effectuées auprès de la direction des grande entreprises.

2. UTILISATION DE L'ÉTAT ANNUEL

Les entreprises ou les associations présentant leur candidature à une délégation de service public peuvent fournir, en lieu et place des certificats fiscaux et sociaux qui accompagnent la déclaration du candidat, une photocopie de la page 3/4 du présent imprimé, valant état annuel. Les entreprises ou les associations, candidats retenus dans le cadre d'une procédure de marché public peuvent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux une photocopie de la page 3/4 du présent imprimé, valant état annuel.



A. Demande de délivrance d'un état annuel — DC7

Je soussigné.. , agissant :

☐ en mon nom ; ☐ au nom de l'entreprise ou de l'association

(nom ou dénomination, adresse du siège social, numéro SIREN) :

demande que me soit délivré, sur le présent document un état annuel des certificats fiscaux et sociaux relatifs à ma situation au 31 décembre de l'année .... *(à préciser)*.

L'adresse à laquelle doit être renvoyé l'état annuel est précisée page 3/4 du présent imprimé.

L'entreprise décrit sa situation en cochant ci-après :

- dans le domaine fiscal, une case (de 1 à 4);

- dans le domaine social, une à quatre cases (de 5 à 8).

Sa situation se trouve déterminée par la liste des cases cochées et les tableaux de la rubrique B lui permettent de déterminer les certificats à produire. Selon que l'entreprise relève ou non de la direction des grandes entreprises au 31/12 de l'année précédant la demande, elle remplira le tableau 1 ou le tableau 2 de la rubrique B .

Situation fiscale

L'entreprise :

1. ☐ est une société ou une association soumise à l'impôt sur les socétés et paie cet impôt elle-même ;

2. ☐ appartient à un groupe dont l'impôt sur les sociétés est payé par la société-mère, ce qui explique que le volet n°1 de la liasse 3666 soit au nom de cette dernière ;
Nom ou raison sociale de la société-mère et numéro SIREN :

3. ☐ est une entreprise individuelle, ou une EURL soumise à l'impôt sur le revenu ;

4. ☐ est une société de personnes ou un groupement d'intérêt économique composé(e) des personnes physiques ou morales suivantes, elles-mêmes passibles de l'impôt sur le revenu (IR) ou de l'impôt sur les sociétés (IS) à raison de leur part dans les résultats*(nom ou raison sociale des associés, adresses et n° SIREN)*:

Situation sociale

5. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à l'URSSAF ou à une caisse générale de sécurité sociale (CGSS). Elle possède ....*(nombre)* établissements en France. Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de .... compte tenu des regroupements de paiement auprès des URSSAF ;

6. ☐ L'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) ou l'association est assujettie au paiement des cotisations et des contributions sociales à la mutualité sociale agricole. Elle possède .... *(nombre)* établissements en France. Le nombre de certificats qu'elle doit fournir à ce titre est de .... ;

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque maladie, il doit en outre fournir un certificat de l'organisme assureur (article L731-30 du code rural) auprès duquel il est assuré, et qu'il désigne ci-dessous :

Si le chef d'entreprise ou d'exploitation n'est pas assuré à la mutualité sociale agricole pour le risque accident du travail et maladies professionnelles, il doit en outre fournir un certificat du groupement (article 752-14 du code rural) qu'il désigne ci-dessous :

Si l'exploitation est située dans les DOM, le chef d'entreprise ou d'exploitation doit fournir un certificat de la CGSS pour les cotisations et contributions sociales et le cas échéant du groupement (article 752-14 du code rural) pour le risque accident du travail et maladies professionnelles). Il désigne ci-dessous la caisse générale de sécurité sociale (CGSS) et le cas échéant le groupement :

7. ☐ L'exploitant individuel, assujetti au régime de protection sociale des travailleurs non salariés non agricoles, doit fournir deux certificats supplémentaires (caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire) ;
Dénomination de ces caisses :

8. ☐ L'entreprise ou l'association est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés. Elle doit donc fournir un certificat supplémentaire (caisse de congés payés).
(L'entreprise ou l'association qui relève d'un secteur d'activité soumis au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés, mais qui n'emploie pas de salarié, n'a donc pas à cocher la case).

À , le
L'entreprise ou l'association

B. Certificats à fournir. Situation au 31 décembre.......................... *(préciser l'année)* **DC7**

Dans les tableaux ci-dessous, les certificats que doit fournir une entreprise ou une association, ou que doit demander le trésorier payeur général ou le receveur général des finances sont tous mentionnés sur la ligne qui correspond à la ou aux case(s) de la rubrique A que l'entreprise ou l'association a cochée(s). Les entreprises ou les associations remplissent les cases non grisées de cette ligne de la façon suivante :
- si un seul certificat est à fournir, les entreprises ou les associations cochent la case correspondante d'une croix;
-si plusieurs certificats sont à fournir, les entreprises ou les associations en indiquent le nombre dans la case correspondante.

Certificats fiscaux à fournir

Tableau n° 1 – l'entreprise relève de la direction des grandes entreprises (DGE)

Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666	Volet n° 3 de la liasse 3666	Volet n° 4 de la liasse 3666
1 ou 2				
3				
4	(1)		(1)	

(1) en autant de certificats qu'il y a d'associés ou de personnes en définitive redevables de l'impôt, à l'exception de ceux qui remplissent leurs obligations déclaratives et de paiement à la DGE au 31 décembre de l'année précédant la demande

Tableau n° 2 – l'entreprise ne relève pas de la direction des grandes entreprises (DGE)

Case cochée au A	Volet n° 1 de la liasse 3666	Volet n° 2 de la liasse 3666	Volet n° 3 de la liasse 3666	Volet n° 4 de la liasse 3666
1 ou 2	(1)			(2)
3				(2)
4	(3)		(3)	(2)

(1) si la case 2 a été cochée à la rubrique A, le volet 1 est au nom de la société mère

(2) si le volet n° 2 n'atteste pas le paiement de la TVA

(3) en autant de certificats qu'il y a d'associés ou de personnes en définitive redevables de l'impôt

Certificats sociaux à fournir

Case cochée au A	URSSAF ou CGSS	MSA. ou CGSS	Caisse maladie obligatoire	Caisse vieillesse obligatoire	Caisse congés payés	Groupement *	Organismes assureurs **
5	(1)						
5 et 6	(1)	(2)					
5 et 7	(1)						
5 et 8	(1)						
5, 6 et 7	(1)	(2)					
5, 6 et 8	(1)	(2)					
5,7 et 8	(1)						
5,6,7 et 8	(1)	(2)					
6		(2)					
6 et 8		(2)					

(1) En autant de certificats qu'indiqués à la case 5 de la rubrique A

(3) En autant de certificats qu'indiqués à la case 6 de la rubrique A

* visé à l'article L 752-14 du code rural

** visés à l'article L.731-30 du code rural

Le RGFde PARIS ou le TPG du département de ……………………..certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à la situation au 31 décembre (indiquer l'année) ……………………..de l'entreprise ou de l'association désignée ci-contre.
A ………………………….., le ……………………………………

Le Receveur Général des finances ou le TPG

Le Délégué interrégional chargé de la direction des grandes entreprises atteste que l'entreprise ou l'association désignée ci-contre est en règle au regard des obligations fiscales relevant de la compétence de ce service au 31 décembre *(préciser l'année)* ………… et certifie avoir reçu les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique B relatifs à sa situation à cette même date.
A ………………………., le……………………………………..

Le Délégué interrégional de la DGE

L'entreprise ou l'association inscrit directement ci-dessous sa désignation et l'adresse à laquelle l'état annuel doit lui être renvoyé.

N.B : La falsification de ce document ou la non conformité des photocopies produites à la personne responsable des marchés ou à la personne qui lance la procédure de passation d'une délégation de service public équivaut à une fausse déclaration, laquelle peut être sanctionnée notamment par une interdiction d'accès aux marchés publics.

Numéro SIREN :

C. Adresses des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux DC7

Je soussigné .... , agissant :

☐ en mon nom

☐ au nom de l'entreprise ou de l'association
(nom ou dénomination, adresse du siège social, numéro SIREN) :

demande que l'état annuel me soit délivré selon la procédure optionnelle. J'autorise, dans le cadre de la procédure optionnelle, le Trésorier Payeur Général ou le Receveur Général des Finances à recueillir les certificats fiscaux et sociaux me concernant auprès des administrations et organismes désignés ci-après et les comptables et organismes concernés à lui délivrer lesdits certificats.

(La présente rubrique est remplie en concordance avec les rubriques A et B par l'entreprise ou l'association qui demande l'état annuel des certificats reçus et sous sa seule responsabilité)

■ **Adresse des administrations ou organismes qui délivrent les certificats fiscaux et sociaux** (*elle comporte la dénomination de l'administration ou de l'organisme, son adresse exacte, service ou bureau, téléphone, télécopie)*

☐ **du comptable du Trésor ou de la Direction des grandes entreprises (DGE)** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de l'ensemble des cotisations - d'impôt sur le revenu, - d'impôt sur les sociétés **(paiement IR ou IS)** :

☐ **du comptable des impôts** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de l'ensemble de la TVA et des pénalités éventuellement mises à sa charge**(paiement TVA)** :

☐ **du responsable du service[1] des impôts** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur la valeur ajoutée lui incombant à cette date**(déclarations B.I.C, B.N.C, B.A, I.S, T.V.A)** :

☐ **- du responsable du service[1] des impôts** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard des déclarations de revenus ou de bénéfices lui incombant à cette date**(déclaration personnelle de l'entrepreneur ou de l'associé)** :

☐ **de l'URSSAF ou de la caisse générale de sécurité sociale** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales : N° de cotisant

☐ **de la mutualité sociale agricole** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations et de contributions sociales: N° d'adhérent

☐ **de la caisse maladie obligatoire** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'affiliation

☐ **de la caisse vieillesse obligatoire** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

☐ **de la caisse congés payés** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° de cotisant

☐ **du groupement visé à l'article L 752-14 du code rural** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

☐ **des organismes assureurs visés à l'article L 731-30 du code rural** qui atteste de la régularité de la situation de l'entreprise ou de l'association au regard de ses obligations en matière de cotisations : N° d'assuré

A , le
L'entreprise ou l'association

(1) **Selon le mode d'organisation du service dont relève l'entreprise, il s'agira : de la direction des grandes entreprises (DGE), d'une recette élargie, d'un CDI-Recette, d'une recette principale des impôts ou d'un centre des impôts. L'adresse de ce service figure en tête des déclarations de TVA, de résultats ou de revenus.**

Formulaire mis à jour le 20-12-02